



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) Nº 17/2025 - PRES/DG/SJGI/CJD/SE-BAME

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de assinatura de acesso web da Plataforma Jurídica JusBrasil, sendo oferecidos, conforme condições de proposta inclusa no evento [1318730](#), pela pessoa jurídica de direito privado com a seguinte Razão Social: GOSHME SOLUÇÕES PARA INTERNET LTDA. CNPJ: 07.112.529/0001-46.

1.2. Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução:

Ca- tá- logo	To- tal de Li- cen- ças	CAT- MAT/CA- TSE Ser- viço/Bibli- ográfico Contra- tos.Gov	Valor Uni- tário Men- sal	Nú- mero de par- celas	Valor to- tal anual	Des- conto	Valor to- tal anual assina- tura
Jus- bra- sil Jurí- dica	20	Código- 23108	41,23	1	R\$ 14.133,00	30%	R\$ 9.895,20

1.3. Demais regras das condições e especificações da solução:

1.3.1 Os Serviços do Jusbrasil são fornecidos pela Goshme Soluções para Internet Ltda., CNPJ nº 07.112.529/0001-46, titular da propriedade intelectual sobre software, website, aplicativos, conteúdos e demais ativos digitais ou não, relacionados à Plataforma e aos Serviços do Jusbrasil, incluindo os serviços disponibilizados pela plataforma Jurídico Certo, que são pertencentes e operados pela Marca Criativa Serviços de Internet LTDA, registrada sob o CNPJ nº 19.634.928/0001-56;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1.3.2 O Jusbrasil para multiusuários é um plano corporativo que oferece acesso aos documentos da seção de Jurisprudência, Diários Oficiais, Modelos e Peças, assim como o uso de obras da Revista dos Tribunais, conforme plano escolhido;

1.3.3 O Jusbrasil para multiusuário atende as necessidades de escritórios de advocacia/empresas privadas e órgãos governamentais/empresas públicas que necessitam de uma quantidade maior de usuários atrelado a um mesmo pagamento;

1.3.4 O acesso é feito por login e senha no site do Jusbrasil (<https://www.jusbrasil.com.br/>), determinados pelo adquirente e/ou pelos usuários indicados;

1.3.5 A equipe Jusbrasil se encarrega de habilitar as funcionalidades para os usuários solicitados em conjunto com o usuário administrador, profissional responsável por realizar a gestão de contas por parte do adquirente, que deverá ser indicado quando da contratação;

1.3.6 Cada acesso/usuário é individual, contempla um único usuário e é intransferível, não sendo permitido o compartilhamento de login.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 do TRE-RO, conforme evento [1137908](#).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Jusbrasil tem um O acervo completo de Jurisprudência: cópias ilimitadas de decisões, acórdãos e ementas já formatadas e prontas para utilizar em suas argumentações. Além de copiar, você também poderá fazer o download dos documentos anexos. São mais de 560 sistemas de tribunais e 40 milhões de ementas ao seu dispor; Modelos para facilitar o seu dia a dia: Com uma simples busca, você encontra, copia e faz o download de modelos validados pela maior comunidade jurídica do mundo. São mais de 100 mil petições, contestações e procurações disponíveis para acesso.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Assinatura anual Jusbrasil, 20 usuários, Plano: Pesquisa Básica / Consulta, a cópia e o download de Jurisprudências, Diários Oficiais, Modelos e Peças;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme evento ([1054180](#)) e com fundamento na Instrução Normativa Nº 9/2022, [§ 3º do art. 3º da Instrução Normativa nº 9/2022](#), em razão da baixa complexidade da aquisição. No entanto, os critérios de seleção do fornecedor e os referidos requisitos estão previstos no item 14 do presente TR.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 O objeto deste Termo de Referência está totalmente de acordo com os critérios de sustentabilidade, em especial o critério da "uso de inovações" que reduzem a pressão por recursos naturais, bem como de menor geração de resíduos no fato da utilização sites para acesso a informações dispensar a utilização de livros, não necessitando o uso de matéria prima advindas de recursos naturais para sua produção e, por esse motivo, não causarão a geração de resíduos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1 O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, após a assinatura da carta contrato, podendo ser prorrogado, a fim de garantir ou assegurar direitos da Administração contratante, sem prejuízo do prazo de garantia do objeto

7.1.2 . A adjudicatária será formalmente convocada para assinatura de carta-contrato, conforme dispõe o artigo 89 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3 Para efetivar a contratação, a adjudicatária deverá assinar o instrumento de carta-contrato, por meio do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de disponibilização no sistema para tal.

7.1.4 À relação contratual, além das disposições previstas neste instrumento, aplicam-se o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações subsequentes, o Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral e a Instrução Normativa TRE/RO n. 9/2022 e supletivamente, a Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as regras do Código Civil brasileiro.

7.1.5 Como condição para a elaboração da Carta-Contrato, bem como realização de Termo Aditivo de eventual prorrogação contratual, a adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do Conselho Nacional de Justiça.

7.1.6 A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Carta-Contrato ou Termo Aditivo e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução pela adjudicatária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da confirmação do recebimento do e-mail pela adjudicatária.

7.1.7. A adjudicatária poderá retirar a Carta-Contrato, mediante assinatura do Termo de Recebimento, diretamente na Seção de Contratos, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.1.8. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa por via postal da Carta-Contrato ou Termo Aditivo e do Termo de Recebimento para assinatura e devolução pela adjudicatária.

7.1.9. O descumprimento injustificado pela adjudicatária das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação (art. 89 da Lei n. 14.133/2021) - sujeitando-se, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado (art. 104, da Lei n. 14.133/2021).

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

7.2.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.

7.2.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na entrega dos materiais ou na prestação de serviços;

7.2.3 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

7.2.4 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

7.2.5 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no instrumento de contrato;

7.2.6 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à entrega de bens ou execução de serviços;

7.2.7 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

7.2.8 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

7.2.9 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

7.2.10 Rejeitar, através do fiscal contrato, a entrega de material ou a execução dos serviços prestados em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.2.11 Receber os bens ou os serviços, por meio do fiscal contrato, em caráter provisório e definitivo, após verificar a sua conformidade com o estabelecido neste termo de referência e no contrato, certificando as notas fiscais da entrega;

7.2.12 Realizar o pagamento dos bens entregues ou dos serviços prestados na forma estabelecida neste termo de referência e no contrato:

7.2.13 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.2.14 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.2.15 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.2.16 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.2.17 Além das demais obrigações aplicáveis aos pagamentos, disciplinadas neste termo de referência, na época do pagamento a contratada deverá demonstrar regularidade com os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, que pode ser feita por meio de consulta ao SICAF ou aos sítios oficiais. Também será consultada sua situação no Conselho Nacional de Justiça.

a) Em qualquer caso, na hipótese de comprovação de irregularidades impeditivas à contratação, a contratada deverá regularizar a situação em até 05 (cinco) dias. Enquanto correr o prazo, sem a apresentação da regularidade pendente, o pagamento ficará sobrestado.

b) extinto o prazo sem a devida comprovação de regularidade, a nota fiscal será enviada para pagamento com a retenção preventiva do valor relativo a possível aplicação de penalidade de multa.

7.2.18 Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada em virtude de penalidades ou inadimplências sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

7.2.19 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.2.20. a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.2.21 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

7.3.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial e no instrumento de contrato;

7.3.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

7.3.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

7.3.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

7.3.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

7.3.6 Refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

7.3.7 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.3.8 Arcar com todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: as despesas relativas à execução dos serviços, impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes sobre a prestação dos serviços;

7.3.9 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante;

7.3.10 Responder por valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

7.3.11 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.3.12 Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução de serviços;

7.3.13 Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências deste Regional ou entre outro local a seu critério;

7.3.14 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;

7.3.15 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

7.3.16 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

7.4 OBSERVÂNCIA DAS NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

7.4.1 A contratada deverá observar e cumprir a Instrução Normativa nº 3/2024 deste Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, que regulamenta a Política de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Integridade nas contratações e estabelece a Conduta Ética da Gestão, com especial atenção às seguintes disposições do art. 8º:

I - Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei n. 12.846/2013, comprometendo-se a observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética do TRE-RO (Resolução TRE-RO nº 15/2019);

II - Informar aos respectivos empregados que participarão da execução contratual sobre a Política do Sistema de Integridade e Compliance da Justiça Eleitoral em Rondônia (Resolução TRE-RO nº 12/2023), o Código de Ética dos Servidores do TRE-RO, a Política de Integridade nas Contratações e a Conduta Ética da Gestão de Contratações do TRE-RO, além das demais normas editadas por este Tribunal, garantindo a sua estrita observância, estendendo essa obrigação também à subcontratada, se houver;

III - Fornecer declaração de ausência de inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão e de que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, a contratada não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à escravidão ou contratação de adolescentes em desacordo com a legislação trabalhista (art. 14, inciso VI, Lei n. 14.133/2021);

IV - Fornecer informações complementares para o acompanhamento de questões relacionadas à integridade, quando solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato;

V - Ter plena ciência de que o descumprimento de regras licitatórias ou obrigações contratuais será objeto de apuração de responsabilidade e sujeitará a contratada à aplicação de penalidades por meio de Processo Administrativo Sancionatório ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme o caso;

VI - Ter conhecimento de que a rescisão contratual ou a denúncia, nos casos em que forem praticados atos lesivos ao Tribunal, será precedida do devido Processo Administrativo Sancionatório, nos termos da Lei n. 14.133/2021, ou Processo Administrativo de Responsabilização, conforme regulado pela Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

VII - Zelar pela proteção da propriedade intelectual, nos casos de desenvolvimento de projetos, produtos, sistemas, ou qualquer outro objeto relacionado ao contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VIII - Zelar pela proteção das informações confidenciais e privilegiadas, conforme disposições estabelecidas em regulamento próprio do Tribunal;

IX - Comunicar-se por escrito com o gestor e fiscal do contrato em todas as ocasiões relativas à execução contratual, observando o canal oficial de comunicação estabelecido pelo TRE-RO."

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Não será exigida indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

8.1.2 A Seção de Editoração Biblioteca Arquivo e Memória Eleitoral do TRE/RO será a unidade responsável pela fiscalização do contrato, incluindo a certificação da nota fiscal.

8.1.3. A gestão o do contrato será realizada pelo (a) titular da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação do TRE/RO, ou por quem o (a) substituir, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO nº 04/2008.

8.1.4. A atuação, ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderão ser invocados para eximir a contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços.

8.1.5. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações, utilizando-se mensagens eletrônicas (e-mails) e Correios.

8.1.6. O recebimento provisório dar-se-á pela Seção de Editoração, Publicação e Memória Eleitoral deste Tribunal, quando da entrega da Nota Fiscal contendo os serviços prestados e, definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

8.2. Mecanismos Formais de Comunicação

8.2.1 O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail e telefonemas diretamente com o profissional contrato, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	E-mail
Envio de notas fiscais relacionadas a requisições do gestor do contrato	sebame@tre-ro.jus.br
Informações técnicas	sebame@tre-ro.jus.br



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 O contratante efetuará o pagamento em parcela única, no valor informado no item 7.2, mediante ordem bancária - ou por meio de ordem bancária na conta corrente da contratada, em moeda corrente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação da fatura/nota fiscal, regularmente certificada pela Seção de Editoração, Publicação e Memória Eleitoral do TRE/RO, aplicadas as retenções legais.

9.2 A fatura/nota fiscal só poderá ser emitida após o início da prestação de serviço contratado.

9.3 No ato do pagamento, a contratada deverá ter a situação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, além de certidão NEGATIVA junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça.

9.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços.

9.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

9.6 A compensação financeira prevista no item anterior será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

10. REAJUSTE CONTRATUAL



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base do orçamento estimado, que no caso da inexigibilidade é a proposta, em conformidade com o § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

10.2 A contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/21.

10.3 O índice aplicável para fins de reajuste e correção de preços a partir de 12 meses da data de apresentação da proposta, no caso de haver interesse das partes na prorrogação contratual, será o preço médio praticado pela contratada, devidamente comprovado através de pesquisa de preços realizada perante outros contratantes.

10.4 Quanto ao prazo de execução, a CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços após a assinatura do Contrato e devolução, no prazo previsto do item 7.1.3, sendo este marco temporal adotado como data-base para cumprimento do objeto e efetiva disponibilização dos serviços.

10.5 Não haverá exigência de garantia contratual da execução deste objeto.

10.6. Na ocorrência excepcional de prorrogação contratual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA; exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade originária, para preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 9.895,20 (Nove mil oitocentos e noventa e cinco reais e vinte centavos) a serem pagos em parcela única. Esse valor corresponde à proposta inclusa no evento [1318730](#), conforme detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução.

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento [1320197](#).

11.3 Ante a comprovação da exclusividade na prestação dos serviços, conforme certidão inclusa no evento [1320178](#), e da regularidade mínima da empresa para contratar com a Administração Pública, entende-se que a assinatura dos serviços poderá ser realizada de forma direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe o art. 74 da Lei n. 14.133/2021.

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

12.1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
Ordinário	Assinatura de Periódicos e anuidades	OASAAS-SINA	9.895,20	
Total por exercício financeiro			9.855,20	

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
Inexigibilidade de Licitação: Art. 74 da Lei n. 14.133/2021

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Consoante atestado da Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação, Regional da Bahia, documento incluso no evento ([1320178](#)) a empresa Goshme Soluções Para a Internet LTDA, com sede na Av. Tancredo Neves, n 1186, Ed Catabas Center, 6 andar, CNPJ: 07.112.529/0001-46, inscrição estadual isento, inscrição municipal 250.883/0001-013, é representante único e exclusivo dos produtos objetos da contratação almejada.

14.2. Em relação aos critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista a proponente comprovou as condições mínimas para contratar com a Administração pública por meio dos seguintes documentos:

14.2.1 Atestado de Exclusividade, incluso no evento [1320178](#);

14.2.2 Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito de Tributos Federais, inclusa no evento [1318738](#);

14.2.3 Certidão Negativa Débitos Trabalhistas, inclusa no evento [1318743](#);

14.2.4 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, incluso no evento [1318749](#);

14.2.1. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, inclusa no evento [1324150](#);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14.3. Em relação aos critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor, considerando a tipicidade da contratação, ante a comprovação da exclusividade na prestação dos serviços e da regularidade mínima da empresa para contratar com a Administração Pública, entende-se que para a assinatura do contrato será dispensado este item, podendo a contratação ser realizada de forma direta, por inexigibilidade de licitação, nos termos do que dispõe o art. 74 da Lei n. 14.133/2021.

14.3.1. Em relação aos critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, considerando que a mesma contratação vem se repetindo perante esta Administração por vários anos, entende-se como atendido referido critério para realização da contratação almejada.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

15.1.1 Advertência: pela cometimento da infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.1.2 Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

15.1.2.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.2.2 dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.2.3 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.2.4 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.2.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.2.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.2.7 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

15.1.3 Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

15.1.3.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.3.2 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.3.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.4 Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

15.1.4.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.4.2 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.4.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.4.4 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n.

14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

16. ANEXOS

16.1 Proposta inclusa no evento [1318730](#);

16.2 Certidão de Exclusividade inclusa no evento [1320178](#);

16.3 Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusa no evento [1318730](#);

16.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas inclusa no evento [138732](#);

16.5 Certificado de Regularidade do Fgts incluso no evento [1318749](#);

16.6 Pesquisa de preço 1 inclusa no evento [1318755](#);

16.7 Pesquisa de preço 2 inclusa no evento [1318759](#);



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

16.8 Pesquisa de preço 3 inclusa no evento [1318777](#);

16.9 Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade inclusa no evento 1324150;

16.10 Informação Conclusiva do Valor Estimado da Contratação (ICVEC) inclusa no evento [1320197](#);



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO SILVA MARI-NHO, Analista Judiciário**, em 19/02/2025, às 16:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1327796** e o código CRC **8F1C4A63**.